

# République Démocratique du Congo

## MINISTERE DU COMMERCE

Projet de Facilitation du Commerce dans la Région des Grands-Lacs (PFCGL)

### TERMES DE REFERENCE

#### *RECRUTEMENT D'UN COMPTABLE*

## 1. INTRODUCTION

### 1.1. Contexte général du projet

Le Gouvernement de la République de la Démocratique du Congo a reçu un crédit de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) du Groupe de la Banque Mondiale pour l'exécution du Projet de Facilitation du Commerce dans la Région des Grands-Lacs (PFCGL), placé sous la tutelle du Ministère du Commerce.

L'objectif de développement de ce projet est de faciliter le commerce transfrontalier en augmentant la capacité de commerce et en réduisant les coûts rencontrés par les commerçants, en particulier les petits commerçants et les femmes, à des endroits ciblés aux zones frontalières.

Le PFCGL viendra en appui à la mise en œuvre de mesures en vue de répondre aux obstacles les plus contraignants le long de la frontière entre la RDC et ses voisins de la Région des Grands-Lacs, à savoir la faiblesse des infrastructures, les réformes de procédures et la gestion des frontières. Un appui sera également apporté à une politique de consultation régionale ainsi qu'aux mécanismes d'harmonisation et de mise en œuvre des réglementations adoptées au niveau régional, en particulier celles développées par le COMESA.

### 1.2. Composantes du projet

Le projet comprend 4 composantes ci-après :

- i. Amélioration des infrastructures ;
- ii. Réformes des procédures visant à faciliter le commerce transfrontalier ;
- iii. Gestion des frontières fondées sur les performances ;
- iv. Soutien à la mise en œuvre du projet, à la communication et au suivi et Evaluation.

### 1.3. Agences d'exécution

Le Ministère du Commerce assurera la responsabilité globale de la coordination, de l'exécution et de la supervision du projet au niveau national. Le Ministère du Commerce, à travers une Unité de Gestion du Projet à mettre en place, gèrera les composantes du projet, à l'exception de la composante 1, dont l'exécution sera confiée à la Cellule Infrastructures du Ministère des Infrastructures et Travaux Publics. Cette dernière a aussi dans sa charge la gestion des Fonds pour la Préparation du Projet (PPF).

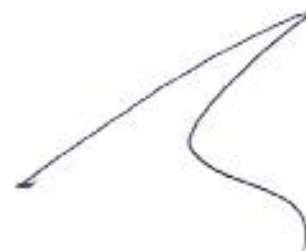
Tandis que les pays auront la responsabilité ultime de la mise en œuvre des activités au niveau national, un Comité de pilotage régional constitué d'un représentant désigné par chaque pays de la Région des Grands Lacs et d'un représentant du COMESA, assurera la supervision de ces activités et jouera un rôle essentiel dans le maintien du dialogue et la coordination de la gestion transfrontalière à l'échelon régional.

## **2. MISSION DE L'EXPERT**

Sous l'autorité du Responsable Administratif et Financier, le Comptable aura pour mission principale d'assurer la tenue de la comptabilité, la trésorerie et le suivi budgétaire du projet selon les principes comptables décrits dans le manuel des procédures du Projet et dans le respect des normes reconnues en la matière.

A ce titre, le Comptable est appelé à assurer les tâches spécifiques suivantes :

- Au titre de la comptabilité :
  - S'assurer de l'éligibilité de toutes les demandes de décaissements et pièces de dépenses soumises avant de procéder à leur enregistrement comptable ;
  - Effectuer les travaux d'imputation et d'enregistrement des opérations comptables dans le logiciel après vérification, y compris les mouvements des caisses sur une base journalière ;
  - Préparer le paiement des factures (états des factures à payer) ;
  - Etablir mensuellement les états de rapprochement bancaire ;
  - Analyser systématiquement à la fin de chaque mois les comptes et justifier les soldes ;
  - Consolider toutes les informations comptables et financières du projet et préparer les différents éléments pour des rapports périodiques ;
  - Participer aux travaux usuels de clôture d'exercice comptable ;
  - Participer à l'établissement des états financiers trimestriels et annuels ;
  - Assister les auditeurs en accord avec le Responsable Administratif et Financier dans leurs missions de certification des états financiers en leur fournissant toutes les informations nécessaires ;
  - Classer et archiver les documents comptables ;
  - Participer aux travaux de rédaction des rapports périodiques ;
- Au titre du suivi budgétaire :
  - Assister le Responsable Administratif et Financier dans la préparation des budgets annuels ;
  - Suivre l'exécution du budget du projet ;
  - Examiner les demandes d'engagement ;
  - Déclencher la procédure d'engagement ;
  - Préparer les tableaux de bord de gestion budgétaire et de reporting et les transmettre au Responsable Administratif et Financier.
- Au titre de la trésorerie :
  - Etablir les prévisions de trésorerie ;
  - Suivre les mobilisations des fonds auprès des bailleurs ;





- S'assurer que le disponible permet les décaissements ;
- Préparer les Demandes Retrait de Fonds (DRF) / et les Demandes de Paiement Direct (DPD) ;
- Préparer les titres de paiements et établir l'état de règlement ;
- Recevoir les titres de paiements signés par la Coordination ;
- Ordonner le paiement aux banques;
- Etablir le chèque d'approvisionnement de caisse ;
- S'assurer de la sécurisation des moyens de paiement et de la caisse ;
- Assurer la tenue de la caisse;
- S'assurer que les signatures des titres de paiement et la gestion des comptes bancaires du projet et de la caisse sont correctes ;
- Assurer les relations entre les banques et le Projet, les dépôts et retraits de courriers, titres de paiements et toutes informations entre le Projet et les banques ;
- Assurer toute autre tâche en relation avec ses fonctions à la demande de sa hiérarchie.

### **3. RAPPORTS**

L'expert établira à la fin de chaque trimestre un rapport de ses activités. Il contribuera de ce fait à l'élaboration du rapport de gestion financière du Projet et par conséquent du rapport d'activités trimestrielles du Projet.

Ce rapport fera le point de toutes les activités menées pendant la période concernée. Ledit rapport fera ressortir les forces et faiblesses des résultats atteints et présentera des recommandations pour l'amélioration de ces résultats.

Ce rapport est dû, au plus tard deux (2) semaines après la fin du trimestre considéré.

### **4. PROFIL DE L'EXPERT**

Le Comptable est un expert de bon niveau disposant des compétences suivantes :

- Etre titulaire d'au moins un diplôme universitaire (Bac+3) en finances ou comptabilité ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans dans une fonction similaire en entreprise ou dans un projet dont 4 ans au moins en qualité de Comptable Confirmé, Auditeur ou Contrôleur de Gestion ;
- Avoir une expérience pratique d'au moins 3 ans dans des structures financées par des bailleurs de fonds internationaux (IDA, BAD, etc.) ;
- Avoir la maîtrise des procédures des bailleurs de fonds multilatéraux, telles que l'IDA, la BAD, l'UE, etc., serait un atout ;
- Avoir une bonne connaissance des logiciels informatiques standard (logiciels Excel et Word) ;
- Avoir une parfaite maîtrise de logiciel de gestion comptable des projets de développement. La connaissance du logiciel comptable TOMPRO serait un plus;
- Parler et écrire parfaitement le français ;
- De bonnes connaissances en anglais seraient un atout ;

- Capable de travailler en équipe et sous pression ;
- Bonne moralité

#### **5. CALENDRIER ET DUREE DE LA MISSION**

Le démarrage de la mission est prévu au mois de décembre 2015 pour une durée de deux ans, incluant une période probatoire d'un an. Le contrat est renouvelable après une évaluation jugée satisfaisante, par la Coordination du Projet, des prestations du Consultant.

#### **6. LIEU DE LA MISSION**

La mission est prévue au Ministère du Commerce à Kinshasa. Des missions ponctuelles à l'intérieur et à l'extérieur du pays peuvent être nécessaires. La mission se déroulera sous l'autorité du Responsable Administratif et Financier du Projet

-----OOO-----

